



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TITULO DE PUESTO: Asistente de Galería.
CLAVE DE PUESTO: 0791
GRUPO: Técnico
RAMA: Técnico Profesional
NIVEL: 123
UBICACIÓN:
HORARIO DE TRABAJO:

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Cuidar y mantener en buenas condiciones de aseo y funcionamiento las instalaciones de la Galería y apoyar en la preparación y desarrollo de las exposiciones que ahí se realicen.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL: Preparatoria terminada
HABILIDADES NECESARIAS: Creatividad, facilidad para realizar trabajo de equipo.
FORMACION: Relaciones Humanas, atención al público
EXPERIENCIA: De 12-24 meses en puesto similar
EDAD: 18-24 años
SEXO: Indistinto
CARACTERISTICAS PERSONALES:



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Realizar y mantener las condiciones de limpieza y orden en el área correspondiente a la galería, así como al mobiliario.